

**СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вчена рада
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова
від 18.12.2020 протокол № 3

Голова Вченої ради, ректор
Східноєвропейського університету
імені Рауфа Аблязова



І.Б.Чудаєва

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО НАУКОВУ БІБЛІОТЕКУ
СХІДНОЄВРОПЕЙСЬКОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ РАУФА АБЛЯЗОВА**

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Університету
від 21.12.2020 № 18

Черкаси 2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Наукова бібліотека Східноєвропейського університету імені Рауфа Аблязова (далі – СУРА) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом.

1.2 У своїй діяльності наукова бібліотека керується Конституцією України та Законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про вищу освіту», «Про освіту», «Про національну програму інформатизації», документами з бібліотечної справи та іншими нормативними актами з питань бібліотечної справи, наказами та інструкціями Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, методичними вказівками і рекомендаціями наукової методичної бібліотечної комісії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, Статутом СУРА, а також цим Положенням, затвердженим ректором.

1.3 Наукова бібліотека інформаційно забезпечує навчальний процес, науково-дослідну діяльність та виховну роботу.

1.4 Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування науковою бібліотекою, які затверджуються ректором університету.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, магістрантів, аспірантів і докторантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників СУРА, інших категорій користувачів згідно з їх інформаційними запитами.

2.2 Формування бібліотечного фонду як в друкованому, так і в електронному форматі, відповідно до профілю СУРА та інформаційних потреб користувачів.

2.3 Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку, розкриттю через книгу змісту загальнолюдських цінностей, вітчизняної та світової історичної, наукової та культурної спадщини.

2.4 Організація довідково-бібліографічного апарату з використання як традиційних так і нових носіїв інформації.

2.5 Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.6 Створення електронних баз даних підручників, фахових журналів зі спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти в

СУРА, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7 Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.8 Взаємодія з громадськими організаціями і структурними підрозділами університету. Співпраця з вузівськими та іншими бібліотеками України.

2.9 Проведення обліку і збереження бібліотечних фондів.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1 Наукова бібліотека:

3.1.1 Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2 Організовує диференційне обслуговування користувачів на абонементі, в читальних залах, інших пунктах видачі літератури.

3.1.3 Безкоштовно надає користувачам наукової бібліотеки основні бібліотечні послуги. Згідно чинного законодавства надає додаткові платні послуги.

3.1.4 Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.

3.1.5 Вивчає інформаційні потреби науковців, спеціалістів та студентів університету з метою оптимального їх задоволення шляхом проведення соціологічних досліджень читацьких інтересів.

3.1.6 Разом з кафедрами аналізує забезпеченість студентів літературою і на основі відомостей про книгозабезпеченість формує замовлення на навчальну та наукову літературу, як в друкованому так і/або в електронному форматі.

3.1.7 Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів та забезпечує доступ до інформаційних ресурсів як в Україні так і за її межами.

3.1.8 Формує бібліотечні фонди шляхом придбання чи/або накопичення баз даних електронних підручників з наукової, навчальної, довідкової, художньої та іншої літератури, періодичних видань згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень на основі моніторингу і картотеки забезпеченості навчальною літературою.

3.1.9 Організовує для студентів згідно з навчальним розкладом заняття з основ інформаційної культури, бібліотечознавства та бібліографії, поширює бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок та ін.

3.1.10 Спільно з відділом з навчально-виховної роботи і гуманітарної освіти, громадськими організаціями, кафедрами та викладачами СУРА у проводить презентації, читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.1.11 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.1.12 Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів (друкованих та електронних примірників), їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ.

4.1 Керівництво науковою бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору і є членом Вченої ради СУРА. Директор наукової бібліотеки призначається наказом ректора університету.

4.2 Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи наукової бібліотеки, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників наукової бібліотеки.

4.3 Працівники наукової бібліотеки призначаються та звільняються наказом ректора за поданням директора наукової бібліотеки.

4.4 Структура та штатний розклад наукової бібліотеки затверджуються ректором університету.

4.5 Керівництво СУРА забезпечує фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, виділяє необхідні службові і виробничі приміщеннями, комп'ютерну техніку і технічні засоби, необхідне обладнання і устаткування.

4.6 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права та відповідальність структурних підрозділів наукової бібліотеки визначаються Положеннями про них і Правилами користування науковою бібліотекою.

4.7 Правила користування науковою бібліотекою розробляються на підставі Типового положення і затверджуються ректором університету.

4.8 Річні плани і звіти про роботу наукової бібліотеки затверджуються ректором університету.

4.9 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна наукової бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.10 Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку СУРА.

4.11 З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ НАУКОВОЇ БІБЛІОТЕКИ

5.1 Бібліотека має право:

5.1.1 Представляти СУРА в різних установах і організаціях, брати участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.1.2 Знайомитись з навчальними планами, програмами, тематикою науково-дослідної роботи СУРА, одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед науковою бібліотекою завдань.

5.1.3 Представляти університет різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

5.1.4 Дирекція має право представляти до заохочення працівників наукової бібліотеки, а також вносити пропозиції щодо притягнення їх до відповідальності за порушення трудової і виробничої дисципліни.

5.1.5 Вести у встановленому порядку листування з іншими бібліотеками, установами та організаціями.

5.1.6 Розробляти пропозиції щодо структури та штатного розпису наукової бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.7 Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.2 Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1 На підтримку університетом організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

5.2.2 На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

5.2.3 На щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та університетом.

5.3 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1 Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором СУРА.

5.3.2 Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.3.3 Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.4 Бібліотека зобов'язана:

5.4.1 Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

5.4.2 Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування науковою бібліотекою.

5.4.3 Не використовувати відомості про користувачів наукової бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.

5.4.4 Забезпечувати належне зберігання у своїх фондах особливо цінних та рідкісних видань, колекцій, що віднесені до національного культурного надбання.

5.4.5 Звітуватись про свою роботу перед Вченою радою СУРА.

5.4.6 Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.